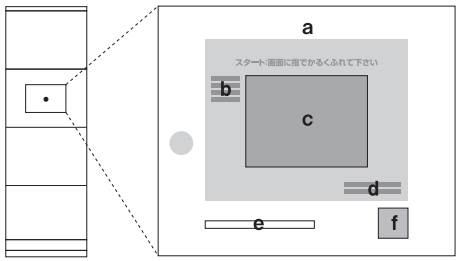
コンシェルジュボックス取扱説明書

コンシェルジュボックスは、宅配便などのお届け荷物を居住者の皆様に代わって受け取り、お預かりいたします。また、宅配、クリーニングなどの発送にもご利用いただけます。
受取り・発送・登録などの各種操作や設定はタッチパネルで簡単に行えます。

機能部説明　注）リーダーの形状、取り付け位置は物件で使用するカード/キーにより異なります。

カード式コンシェルジュボックス



a）スピーカー

b）注意事項
コンシェルジュボックスを使用する際の約款や注意事項を明記しています。

c）タッチパネル（操作画面）
すべての操作を画面と音声で案内します。

d）お問合せ先

e）受領印スタンプ挿入口またはプリンター（業者側のみ）
挿入された受領書に捺印・印刷します。

f）リーダー 注）
居住者様のカード/キーを認証します。

〈磁気カードシステム〉　※イメージ

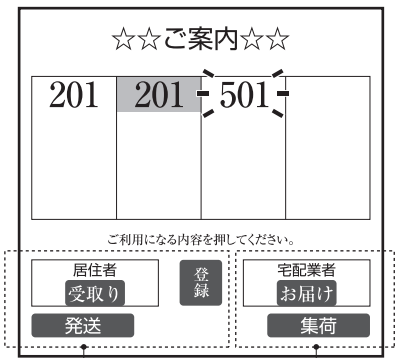
磁気カードタイプ

〈非接触カード/キーシステム〉　※イメージ

非接触カードタイプ

非接触キータイプ

タッチパネル（初期画面の説明）



部屋番号表示について

201 番号の表示
表示された番号のお部屋あてに荷物が届いています。

201 番号の網かけ表示
網かけ表示した番号のお部屋から発送する荷物を預かっています。

501 番号の点滅
一定時間※を超えて荷物が預けられたままになっています。※物件により時間は異なります。

なお、物件により部屋番号が表示されない機種があります。

安全上のご注意　ここに示した注意事項は、ご利用者様や人への危害、財産の損害を防止するためのものです。必ずお守りください。

⚠ 警告

誤った取扱いをしたときに、死亡や重傷を負うおそれがある内容です。

●ボックスに入らない
ボックスの中には絶対に入らないでください。危険です。とくにお子様のいたずらなどにはご注意ください。
（禁止）

●危険物を入れない
発火・引火・爆発のおそれのある危険物、劇薬及び悪臭を発するものを入れると、爆発・火災の原因となります。
（禁止）

●改造・分解・修理をしない
感電・けがの原因になります。内部の点検や修理は当社コールセンターに連絡の上、ご相談ください。
（分解禁止）

●製品に上らない
転倒による製品破損や落下などによりけがをするおそれがあります。
（禁止）

●製品に水をかけない
外部、内部ともに水をかけないでください。感電・故障の原因になります。普段のお手入れは、から拭きしてください。
（水濡れ禁止）

●扉にのらない、ぶらさがらない
扉の脱落や本体の転倒によるけがの原因となります。
（禁止）

⚠ 注意

誤った取扱いをしたときに、傷害を負うことや、財産の損害が発生するおそれがある内容です。

●開く扉に気をつける
扉は自動で開きます。頭や顔をぶつけないようにご注意ください。
（お守りください）

●利用後は直ちに扉を完全に閉める
故障や盗難の原因となります。
（お守りください）

●開いている扉に気をつける
扉の角やふちに、身体や荷物をぶつけないようにご注意ください。とくに頭にご注意ください。
（お守りください）

●手や指をはさまないように
扉を閉めるときは、手や指をはさまないようにご注意ください。また、衣服や手荷物にもご注意ください。
（お守りください）

●むやみに電源を切らない
電源プラグや内部スイッチを頻繁に入れたり切ったりすると、感電や故障の原因となります。
（禁止）

●すきまに異物を差し込まない
受領印スタンプ挿入口などに異物を差し込まないでください。故障やけがの原因となります。
（禁止）

●荷物を無理に入れない
荷物を押し込んで入れないでください。荷物および扉が破損する原因となります。
（禁止）

●入庫の制限を守る
本体コントロールパネル部に記載された入庫の制限を守ってご利用ください。
（お守りください）

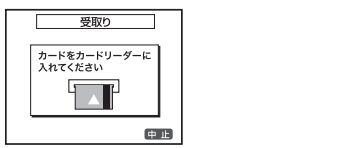
居住者の皆様へ

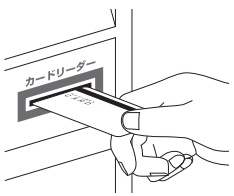
カード/キーの認証方法　コンシェルジュボックスのご利用には居住者様専用のカード/キーを認証させます。

〈磁気カードシステム〉

※イメージ

操作画面に**「カードをカードリーダーに入れてください」**と表示される場合―





磁気カードタイプ

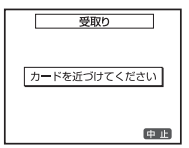
①磁気ストライプ（黒い帯）を表面右側にして、カードリーダーに差し込んでください。

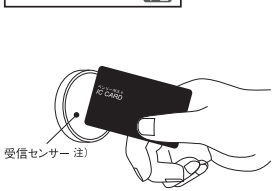
〈非接触カード/キーシステム〉

※イメージ

操作画面に**「カードを近づけてください」**、**「キーを近づけてください」**、**「キーのボタンを押してください」**のいずれかが表示される場合 ―

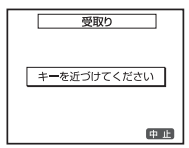
注）受信センサーの形状、取り付け位置は物件で使用する非接触カード/キーにより異なります。

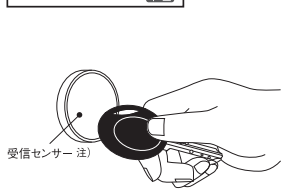




非接触カードタイプ

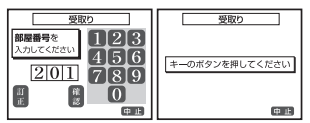
①カードを受信センサーに近づけてください。

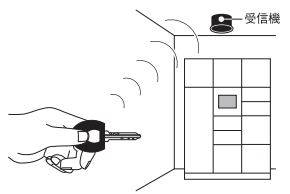




非接触キータイプ（認証方法1）

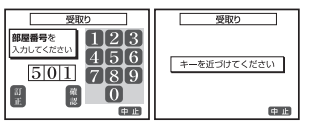
①キーを受信センサーに近づけてください。

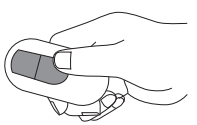




非接触キータイプ（認証方法2）

①部屋番号を入力してください。
②キーのボタンを押してください。

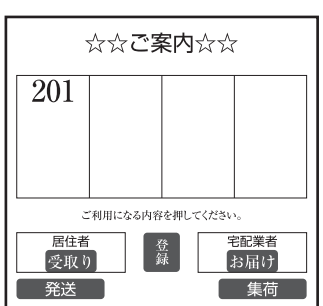




非接触キータイプ（認証方法3）

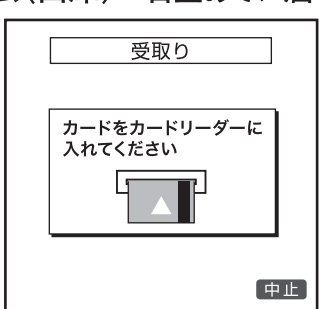
①キーを携帯した状態で部屋番号を入力してください。
（受信センサーに近づけなくても反応するキーの操作）

居住者の方が受け取る方法（出庫）　自室あてに届いた荷物をコンシェルジュボックスから取り出すための操作です。



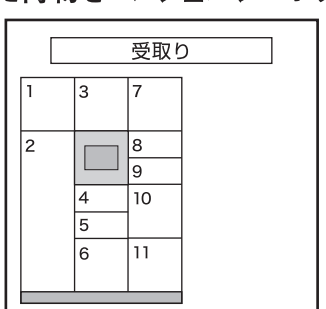
①ご自分の部屋番号を確認し**[受取り]**を押してください。

※物件により部屋番号が表示されない機種があります。

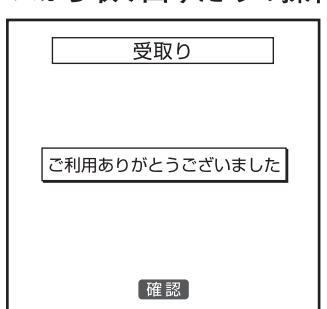


②カードをカードリーダーに入れて取り出してください。

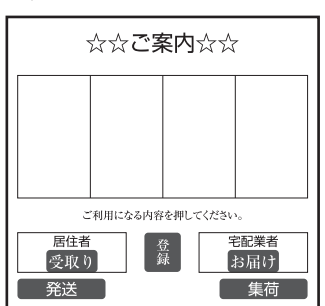
※カード/キーの種類により認証方法と認証画面は異なります。「■カード/キーの認証方法」(p.2)をご覧ください。



③荷物の入っているボックスが自動的に開きます。荷物を取り出して、扉をしっかり閉めてください。



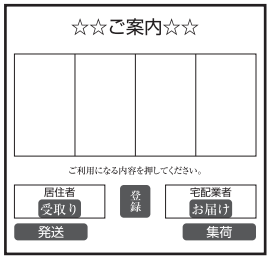
④**[確認]**を押してください。



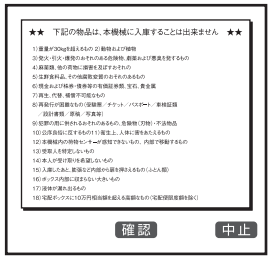
⑤すべての荷物が取り出されると部屋番号表示が消えます。

※他のボックスに取り出すべき荷物があると部屋番号表示が消えません。

居住者の方が発送する方法（入庫）　宅配業者ほかマンション外部の方に引き渡したい荷物を預け入れるための操作です。



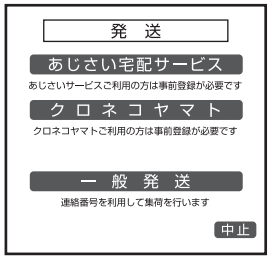
①画面の**[発送]**を押してください。



②入庫制限が表示されるので、よろしければ**[確認]**を押してください。

③カードをカードリーダーに入れて取り出してください。

※カード/キーの種類により認証方法と認証画面は異なります。
「■カード/キーの認証方法」(p.2)をご覧ください。

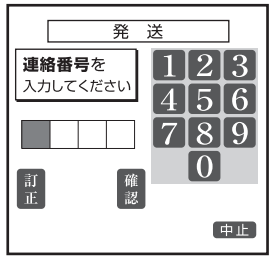


④ご利用になる項目を選択し、押してください。 ご注意

(A) **[一般発送]**の場合➧⑤へ
(B) **[あじさい宅配サービス]**、**[クロネコヤマト]**の場合➧⑥へ

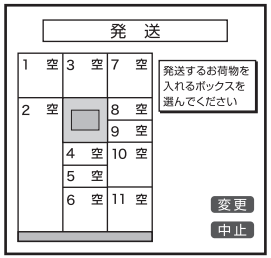
(B)あじさい宅配サービス、クロネコヤマトの場合

(A)一般発送の場合



⑤任意の4桁の数字を連絡番号として入力し、**[確認]**を押してください。

※集荷の際に必要となります。



⑥画面で**[空]**ボックスをお知らせします。荷物の大きさにあわせ選んでください。(選んだボックスの扉が自動的に開きます)荷物を内部のセンサー(◎部分)の上に載せて扉をしっかりと閉めてください。

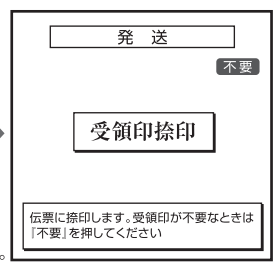
入庫制限

下記の物品は、本機械に入庫することはできません。

① 重量が30kgを超えるもの
② 動物および植物
③ 発火・引火・爆発のおそれのある危険物、劇薬および悪臭を発するもの
④ 麻薬類、他の荷物に損害を及ぼすおそれのあるもの
⑤ 生鮮食料品、その他腐敗変質のおそれのあるもの
⑥ 現金および株券・債券等の有価証券類、宝石、貴金属
⑦ 再生、代替、補償不可能なもの
⑧ 再発行が困難なもの(受験票・チケット・パスポート・車検証・設計書類・原稿・写真等)
⑨ 犯罪の用に供されるおそれのあるもの、危険物(刃物)・不法物品
⑩ 公序良俗に反するもの
⑪ 衛生上、人体に害を与えるもの
⑫ 本機械内の荷物センサーが感知できないもの、内部で移動するもの
⑬ 受取人を特定しないもの
⑭ 本人が受け取りを希望しないもの
⑮ 入庫したあと、膨張など内側から扉を押さえるもの(ふとん類)
⑯ ボックス内部に収まらない大きいもの
⑰ 液体が漏れ出るもの
⑱ 10万円相当額を超える高額なもの(宅配便限度額を除く)

受領印スタンプ挿入口またはプリンターがある場合

受領印が必要な方は
ヨコ 80mm～125mm
タテ 180mm以上
のサイズの用紙を
あらかじめご用意ください。



⑦発送控えとして、受領印を1回捺印できます。
捺印後**[確認]**を押してください。

※不要の場合には**[不要]**を押してください。

⑧居住者様の部屋番号が網かけ表示されます。

※物件により部屋番号が表示されない機種があります。

ご注意 (A) **[一般発送]**の場合には受取人に「集荷」を依頼してください。その場合〈お客様の部屋番号〉、〈設定した連絡番号〉、〈荷物を入れたボックス番号〉の3つの情報を集荷される方にお伝えください。
集荷の際に必要になります。(注) **[一般発送]**で宅配業者に集荷依頼をする際は、取扱いの確認と代金決済方法をご確認の上、ご利用ください。

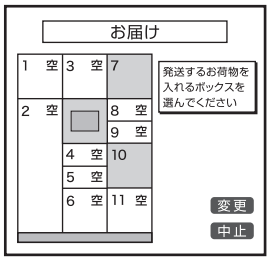
(B) **[あじさい宅配サービス]** **[クロネコヤマト]**の発送サービスは、事前に別途お申し込みが必要となります。詳しくは『あじさい宅配サービス』のご案内リーフレットをご覧ください。

宅配業者の皆様へ　宅配業者などマンション外部の方が荷物を入出庫するための操作です。

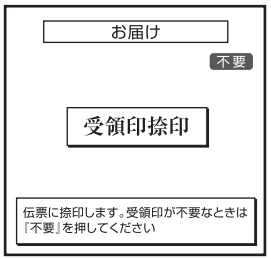
お届けの方法（入庫）　宅配業者などマンション外部の方が、コンシェルジュボックスに荷物を預け入れるための操作です。

①画面の**[お届け]**を押してください。入庫制限が表示されるので、よろしければ**[確認]**を押してください。

②お届け先の部屋番号を入力し、**[確認]**を押してください。お届け確認画面の内容に間違いがなければ**[確認]**を押してください。

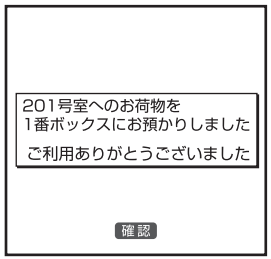


③画面で**[空]**ボックスをお知らせします。荷物の大きさにあわせ選んでください。（選んだボックスの扉が自動的に開きます）荷物を内部のセンサー（◎部分）の上に載せて扉をしっかりと閉めてください。



④受領印は2回捺印できます。1枚はお届け先の郵便受けへ、もう1枚は配達の方の控えになります。捺印後**[確認]**を押します。

※不要の場合には**[不要]**を押してください。



⑤**[確認]**を押してください。

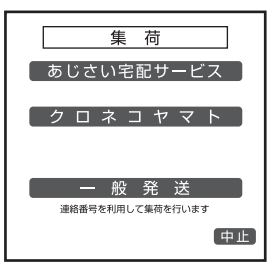
⑥新たにお届け先の部屋番号が表示されます。

※物件により部屋番号が表示されない機種があります。

集荷の方法（出庫）　発送（p.3）で入れられた荷物を、宅配業者などマンション外部の方が回収する操作です。

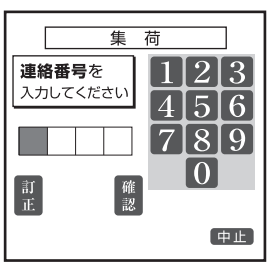
①画面の**[集荷]**を押してください。

※物件により部屋番号が表示されない機種があります。

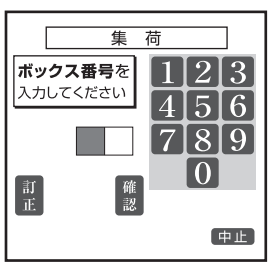


②ご利用になる項目を選択し、押してください。ご注意

③ご依頼のあったお客様の**部屋番号**を入力し、**[確認]**を押してください。



④お客様から連絡された**連絡番号**を入力し、**[確認]**を押してください。



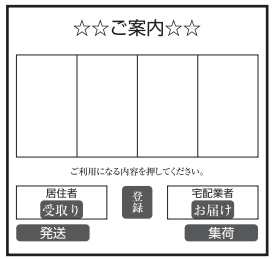
⑤お客様から連絡された**ボックス番号**を入力し、**[確認]**を押してください。荷物をボックスから取り出し、扉をしっかり閉めてください。

⑥**[確認]**を押してください。

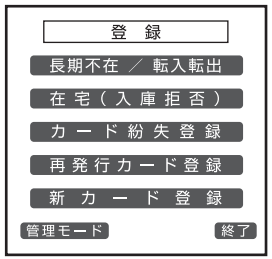
ご注意 **[あじさい宅配サービス]** **[クロネコヤマト]**の集荷の場合は、「■集荷の方法（出庫）」の画面②で**[あじさい宅配サービス]**または**[クロネコヤマト]**を押して集荷専用のカード/キーにより扉を開け、荷物を取り出してください。

その他便利な使用方法　タッチパネルの操作画面を利用し、日常必要な登録を簡単な操作で設定することができます。

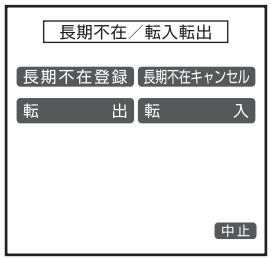
▶ 長期不在登録　居住者様が長期不在などでコンシェルジュボックスへの荷物の入庫を希望しない場合です。



①[登録]を押してください。

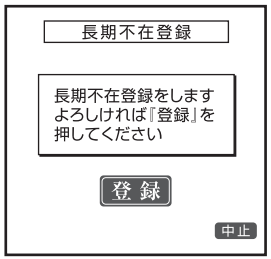


②[長期不在／転入転出]を押してください。



③[長期不在登録]を押してください。

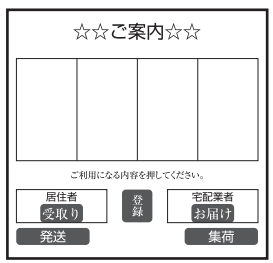
④カードをカードリーダーに入れて取り出してください。※



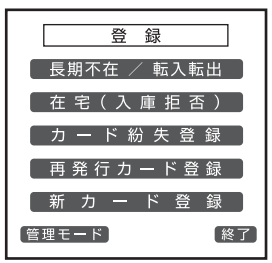
⑤画面の内容を確認し、よろしければ[登録]を押してください。

⑥[確認]を押してください。

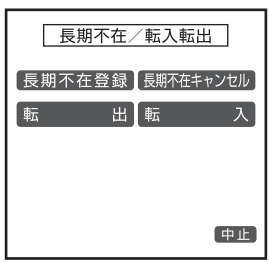
▶ 長期不在キャンセル　設定した長期不在登録を解除する操作です。



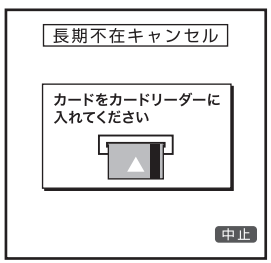
①[登録]を押してください。



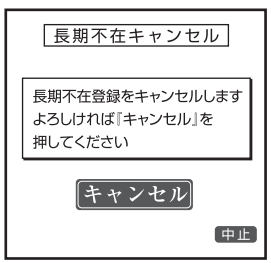
②[長期不在／転入転出]を押してください。



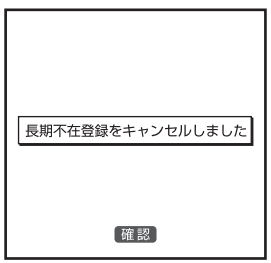
③[長期不在キャンセル]を押してください。



④カードをカードリーダーに入れて取り出してください。※

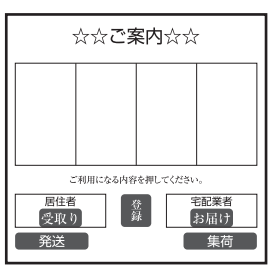


⑤画面の内容を確認し、よろしければ[キャンセル]を押してください。

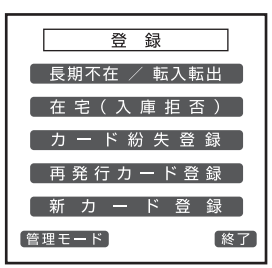


⑥[確認]を押してください。

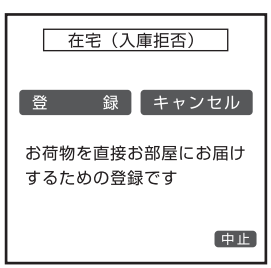
▶ 在宅（入庫拒否）コンシェルジュボックスでの受け取りを拒否して、直接お部屋へのお届けを指示する登録です。



①[登録]を押してください。

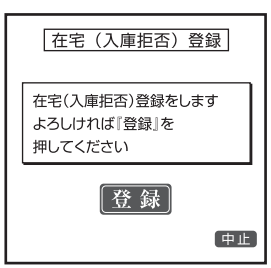


②[在宅（入庫拒否）]を押してください。



③[登録]を押してください。

④カードをカードリーダーに入れて取り出してください。※



⑤画面の内容を確認し、よろしければ[登録]を押してください。

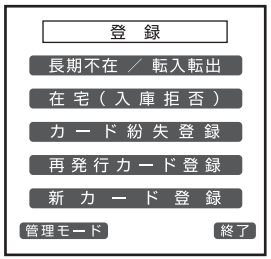
⑥[確認]を押してください。

※カード/キーの種類により認証方法と認証画面は異なります。「■カード/キーの認証方法」(p.2)をご覧ください。

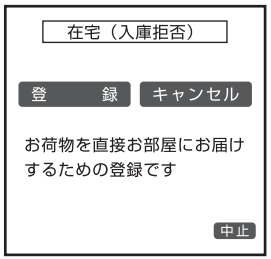
その他便利な使用方法　タッチパネルの操作画面を利用し、日常必要な登録を簡単な操作で設定することができます。

▶ 在宅登録キャンセル　設定した在宅登録を解除する操作です。

①**[登録]**を押してください。

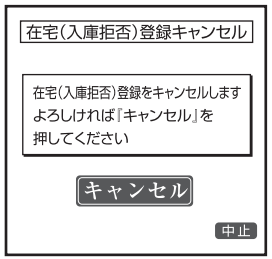


②**[在宅(入庫拒否)]**を押してください。

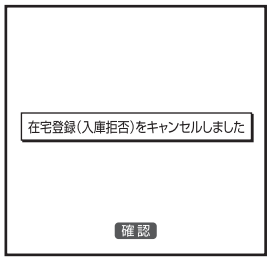


③**[キャンセル]**を押してください。

④カードをカードリーダーに入れて取り出してください。※

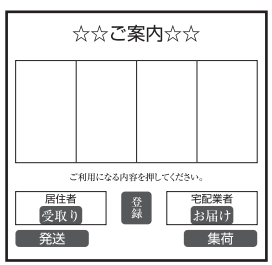


⑤画面の内容を確認し、よろしければ**[キャンセル]**を押してください。

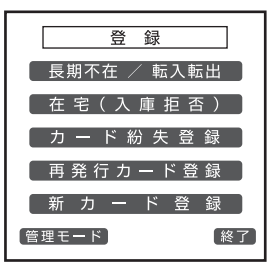


⑥**[確認]**を押してください。

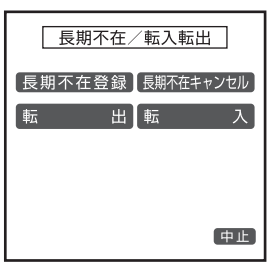
▶ 転出(通常は管理者が行う登録となります)　お部屋を利用していた方が引越しをする場合に操作します。転出登録したお部屋番号にお届けができなくなります。



①**[登録]**を押してください。

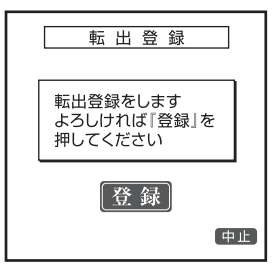


②**[長期不在／転入転出]**を押してください。



③**[転出]**を押してください。

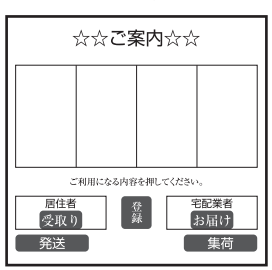
④カードをカードリーダーに入れて取り出してください。※



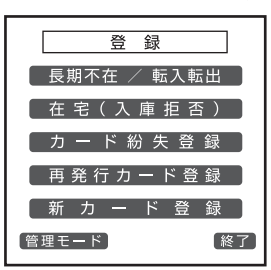
⑤画面の内容を確認し、よろしければ**[登録]**を押してください。

⑥**[確認]**を押してください。

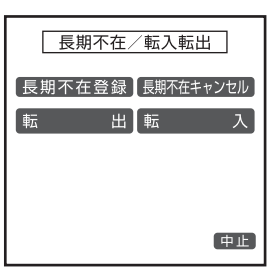
▶ 転入登録(通常は管理者が行う登録となります)　前居住者が設定した転出登録を解除し、新居住者を登録する操作です。



①**[登録]**を押してください。

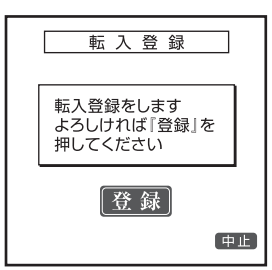


②**[長期不在／転入転出]**を押してください。



③**[転入]**を押してください。

④カードをカードリーダーに入れて取り出してください。※

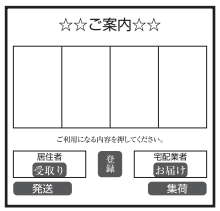


⑤画面の内容を確認し、よろしければ**[登録]**を押してください。

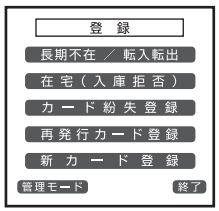
⑥**[確認]**を押してください。

※カード/キーの種類により認証方法と認証画面は異なります。「■カード/キーの認証方法」(p.2)をご覧ください。

▶ カード紛失登録 **当社ベンリーポストカードのみ対応** 紛失したカードを使用できないようにします。操作時に現在利用できるカードをすべてご用意ください。



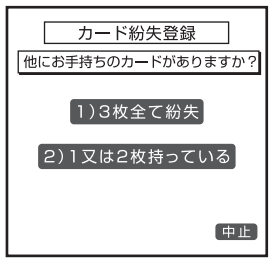
①**[登録]**を押してください。



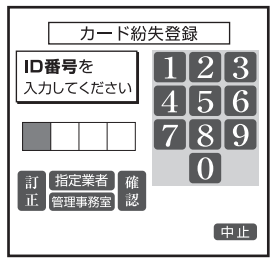
②**[カード紛失登録]**を押してください。

③**部屋番号**を入力し、**[確認]**を押してください。

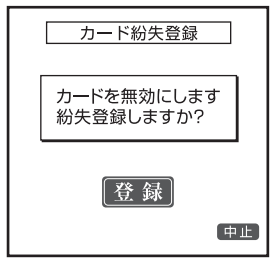
複数枚配布されたカードをすべて紛失した場合



④**[1）○枚全て紛失]**を押してください。
※カード発行枚数により画面は異なります。



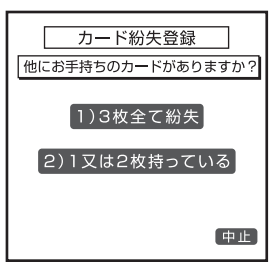
⑤居住者様の**ID番号**を入力し、**[確認]**を押してください。
※ID番号は、当社コールセンターへお問い合わせください。



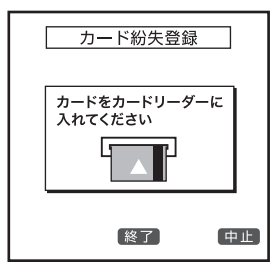
⑥画面の内容を確認し、よろしければ**[登録]**を押してください。

⑦**[確認]**を押してください。

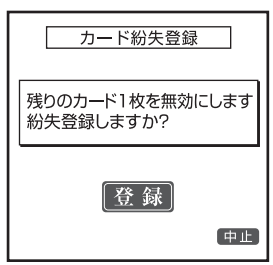
ほかに使用可能なカードをお持ちの場合



④**[2）○枚持っている]**を押してください。
※カード発行枚数により画面は異なります。



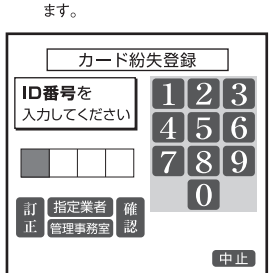
⑤お手元に残っているすべてのカードを1枚づつカードリーダーに入れてください。入れ終わりましたら**[終了]**を押してください。



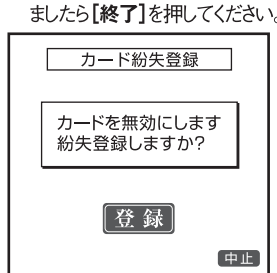
⑥画面の内容を確認し、よろしければ**[登録]**を押してください。

⑦**[確認]**を押してください。

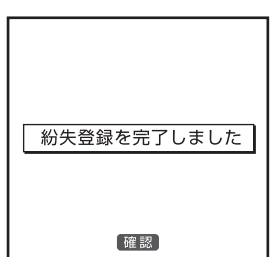
一枚だけ配布されたカードを紛失した場合



④居住者様の**ID番号**を入力し、**[確認]**を押してください。
※ID番号は、当社コールセンターへお問い合わせください。



⑤画面の内容を確認し、よろしければ**[登録]**を押してください。



⑥**[確認]**を押してください。

対応可能なカードの種類

ベンリーポスト CARD※（磁気カードタイプ）

ベンリーポスト IC CARD※（非接触カードタイプ）

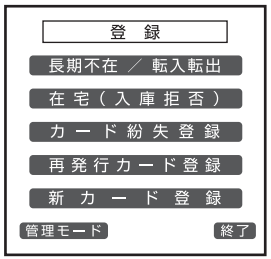
※カードデザインは異なる場合がございます。また、カード名称は『コンシェルジュボックス CARD』または『コンシェルジュボックス IC CARD』の場合がございます。

当社ベンリーポストカードのみ対応 ご注意 **[カード紛失登録]**、**[再発行カード登録]**（p.8）、**[新カード登録]**（p.8）の機能および実際のカードの再発行は、他社製カード/キーに対応しておりません。あらかじめご了承ください。

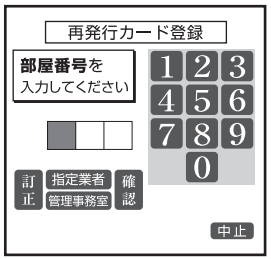
その他便利な使用方法　タッチパネルの操作画面を利用し、日常必要な登録を簡単な操作で設定することができます。

▶ 再発行カード登録 当社ベンリーポストカードのみ対応　再発行カードの使用を開始します。※再発行カードについてをご確認ください。

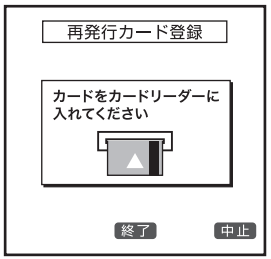
①[登録]を押してください。



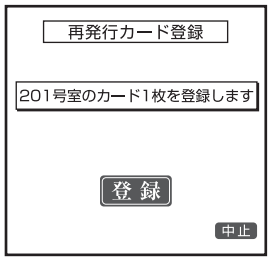
②[再発行カード登録]を押してください。



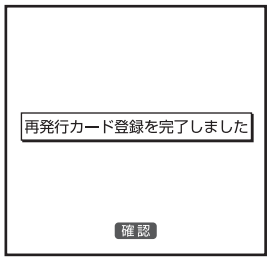
③部屋番号を入力して[確認]を押してください。



④再発行カードを1枚づつカードリーダーに入れて[終了]を押してください。

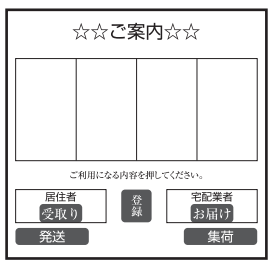


⑤[登録]を押してください。

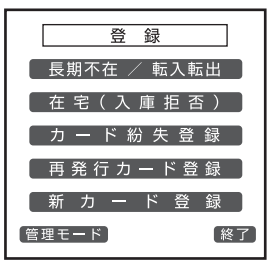


⑥[確認]を押してください。

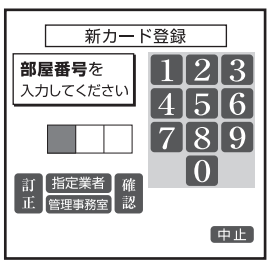
▶ 新カード登録 当社ベンリーポストカードのみ対応（通常は管理者が行う登録となります）　管理モードにより登録抹消された部屋で使用開始します。



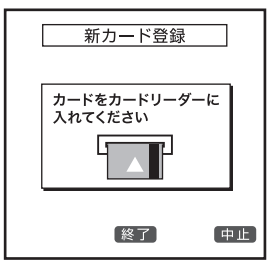
①[登録]を押してください。



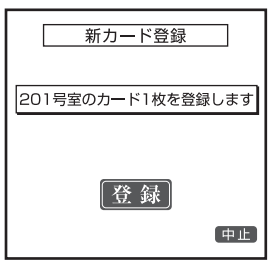
②[新カード登録]を押してください。



③部屋番号を入力して[確認]を押してください。



④新カードを1枚づつカードリーダーに入れて[終了]を押してください。



⑤[登録]を押してください。

⑥[確認]を押してください。

当社ベンリーポストカードのみ対応 ご注意　[カード紛失登録](p.7)、[再発行カード登録]、[新カード登録]の機能および実際のカードの再発行は、他社製カード/キーに対応しておりません。あらかじめご了承ください。

※再発行カードについて　紛失、破損、磁気切れ（保証期間内除く）などの場合のカード再発行は有償となります。詳しくは下記[コールセンター]までお問い合わせください。

お問い合わせ先

ご利用方法・故障のときは

24時間対応コールセンター

0120-24-2927

携帯・PHS OK ※携帯電話・PHSからもご利用になれます。

【受付時間】24時間 365日

導入の相談・製品については

製品ご購入相談窓口

0120-24-2901

携帯・PHS OK ※携帯電話・PHSからもご利用になれます。

【受付時間】9:00～12:00、13:00～17:30（土日祝日、弊社指定休業日を除く）

製造元　日本宅配システム株式會社　〒461-0004　名古屋市東区葵一丁目25番1号 ニッシンビル8F　TEL 052-935-0111　ホームページ http://www.j-d-s.co.jp